

亿联 UME-移动端用户指南V2.4

内容

开始之前.....	4
运行移动端UME的配置要求.....	4
登录 UME.....	4
修改密码.....	5
我的状态.....	6
消息.....	6
即时消息.....	6
发送邮件.....	7
消息通知.....	8
搜索.....	9
音视频通话.....	10
稍后处理会话.....	11
联系人.....	14
我的名片.....	14
组织架构.....	15
我的群聊.....	15
特别关注.....	16
群聊.....	18
创建群聊.....	18
加入群聊.....	20
群文件.....	21
群会议.....	22
群公告.....	23
群管理.....	23
通话.....	25
设置呼叫转移.....	25
设置同时响铃.....	26
设置老板秘书.....	27
使用通话翻转.....	27
截答通话.....	28
呼叫停泊.....	28
语音信箱.....	29
会议.....	29
创建即时会议.....	29

预约会议.....	30
会议模式.....	31
编辑/取消会议.....	31
加入会议.....	32
会议邀请.....	33
主持会议.....	34
结束会议.....	36
 日程.....	36
 更多应用.....	38
 意见反馈.....	39

开始之前

亿联UME, 是亿联专为企业打造的数字化办公协作软件。移动端支持iOS和Android。 企业员工可以使用UME终端进行日常办公、沟通、音视频会议等。提高办公效率，体验全新办公方式。

- [运行移动端UME的配置要求](#)
- [登录 UME](#)
- [修改密码](#)
- [我的状态](#)

运行移动端UME的配置要求

表 1:

操作系统	版本要求
Android	7及以上
iOS (arm64架构)	10及以上

登录 UME

关于此任务

企业管理员创建完账号后，企业员工就会收到账号信息邮件，用于登录UME。邮件示例如下：

```

您好 2390：

欢迎使用亿联UME 统一通信服务！
以下是您的帐号信息：
登录网页进行会议预约和控制
网址：https://uc20.yealink.com
账号：2390@uc20.yealink.com
密码：123456
pin码：1234（修改您的pin码：https://uc20.yealink.com点击个人头像修改）

UME客户端
服务器地址：uc20.yealink.com
账号：2390@uc20.yealink.com
密码：123456

SIP终端注册
服务器地址：uc20.yealink.com
用户名：2390
密码：79797846
代理服务器：10.70.0.91

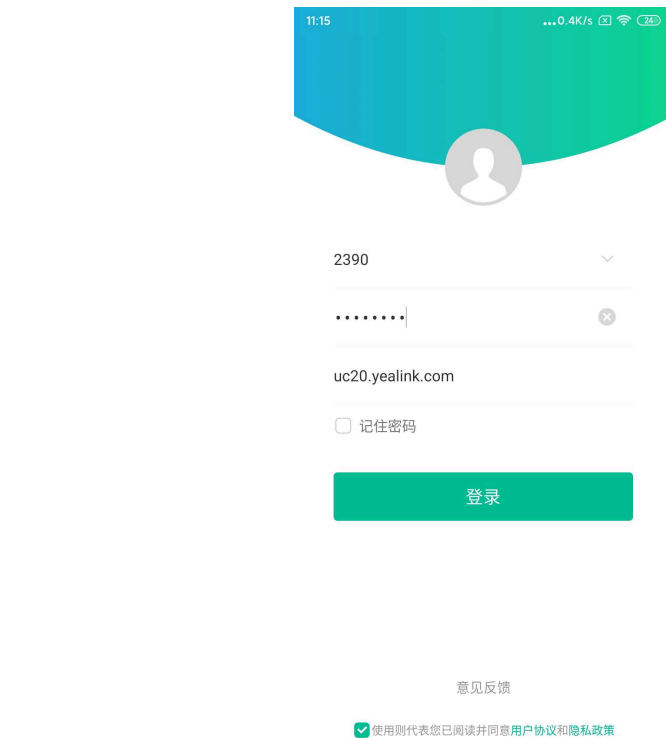
您可以使用用户名密码登录亿联UME统一通信系统的任意终端设备，体验方便快捷的高效协作办公！

如有问题，请及时联系管理员！

亿联UME团队
www.yealink.com.cn
```

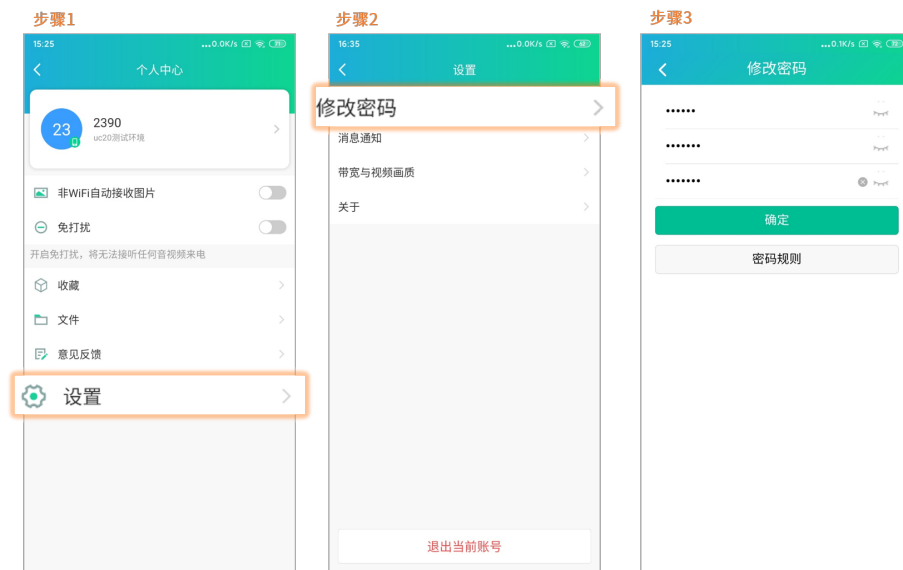

过程

打开UME, 输入账号信息, 点击**登录**。



修改密码

定期修改密码, 提高账号安全性。









注: 如果是从LDAP服务器导入的账号, 不支持修改密码。更多信息, 咨询企业管理员。

我的状态

工作状态分为以下几种：

表 2:

图标	描述
	在线：用户使用UME PC端在线，来电会响铃。新消息会弹框提醒。
	在线：用户使用UME移动端在线，来电会响铃。新消息会弹框提醒。
	离开：用户在线，并且在5分钟内没有使用UME。正常接收来电和新消息。
	通话：用户在通话中。正常接收新消息和来电。
	忙碌：用户开启免打扰。新消息不会弹框提醒。若用户正使用UME，来电悬浮框显示；若UME在后台运行，来电不提醒。
	离线：用户没有登录UME。来电、新消息会在用户在线后以未读消息的形式通知用户。

消息

界面简单易操作，可与企业成员随时随地发起聊天。

支持发送文字、图片、文件、表情包、语音、视频等富媒体消息，还可以复制、撤回、转发、收藏消息、稍后处理会话，畅想多样化的沟通方式！

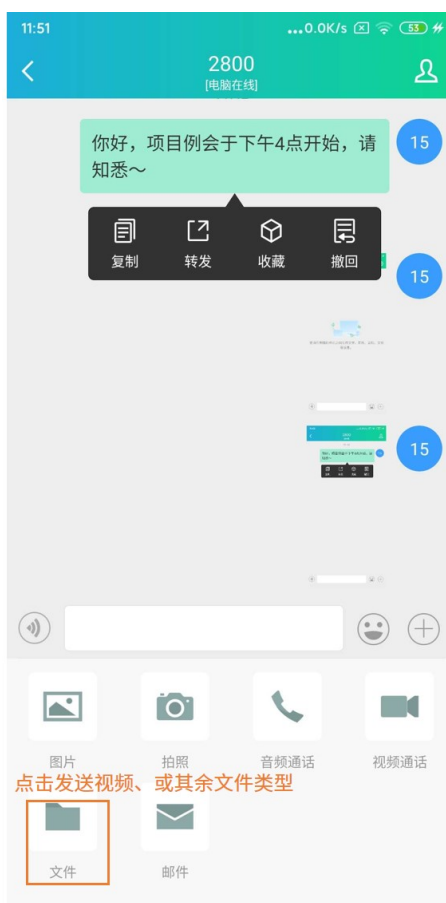
- [即时消息](#)
- [发送邮件](#)
- [消息通知](#)
- [搜索](#)
- [音视频通话](#)
- [稍后处理会话](#)

即时消息

你可以和其他企业成员之间收发即时消息、语音消息、文件（音视频）等，还可以复制、撤回、转发、收藏各类消息。

过程

长按消息，然后选择对应的操作。



发送邮件

开始之前：系统邮件配置好，可咨询管理员。

支持消息转邮件，沟通更高效！





注：群聊中也可以参照该步骤发起邮件。

消息通知

1. 点击个人头像，点击**设置 > 消息通知**。

• 来电通知

安卓



iOS



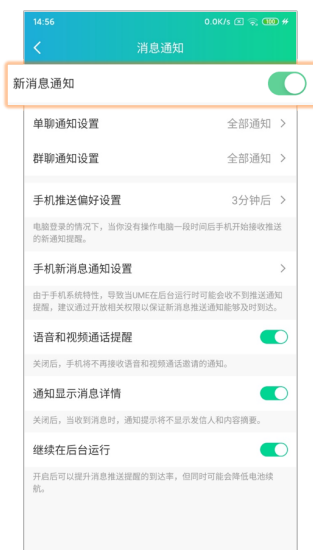
• 消息通知

安卓

步骤1



步骤2



通知效果



iOS

步骤1



步骤1



通知效果



搜索

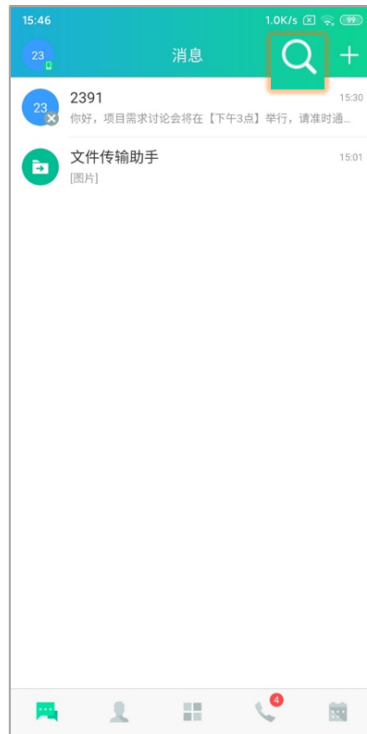
你可以搜索联系人、聊天消息、群组、UME自带的应用（电子公告、电子投票、意见反馈、文件传输助手、文件、通知中心、群助手）等。

过程

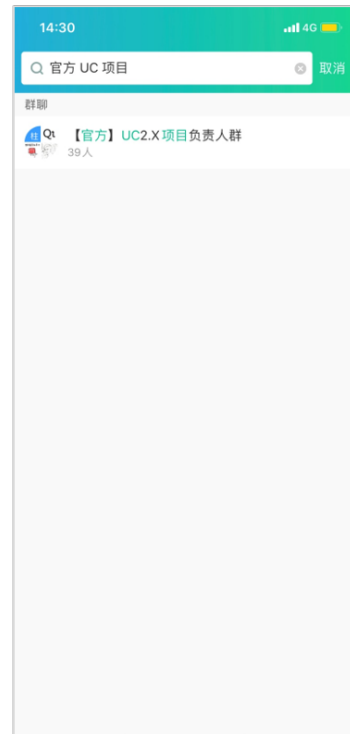
点击**搜索**，输入关键词匹配你想要的结果。

支持使用分词搜索。

步骤1



步骤2

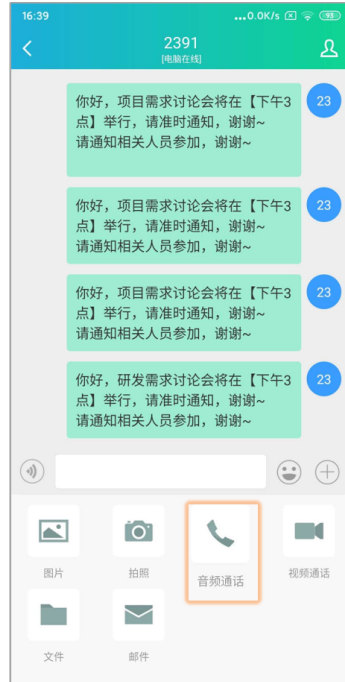


音视频通话

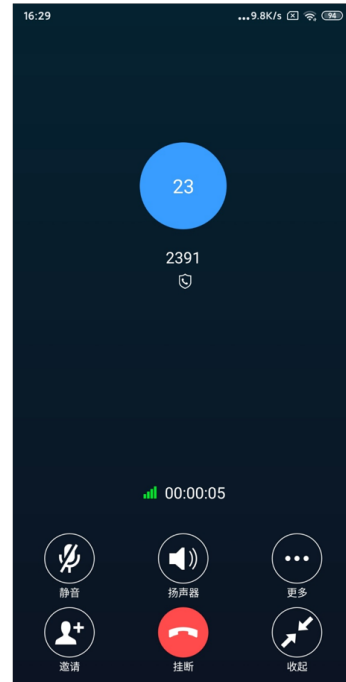
文字消息沟通慢？同事出差没有办法面对面沟通？音视频通话帮您解决这些问题，提高沟通效率。

- 音频通话

步骤1

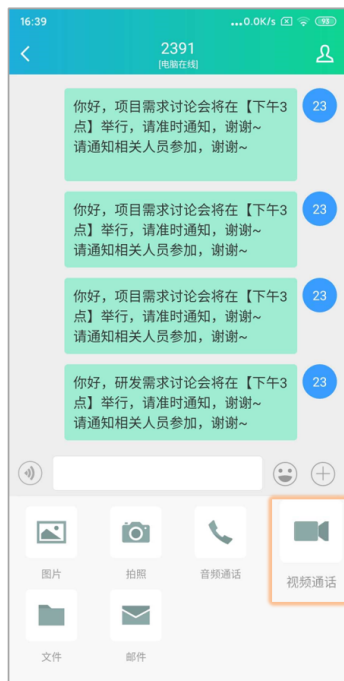


步骤2

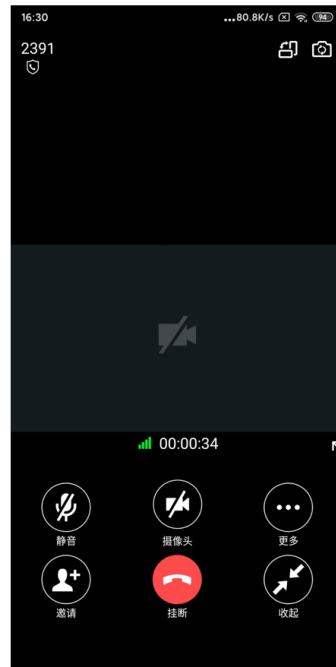


- 视频通话

步骤1



步骤2



稍后处理会话

支持将单聊或者群聊标记为稍后处理，重要消息不遗忘！

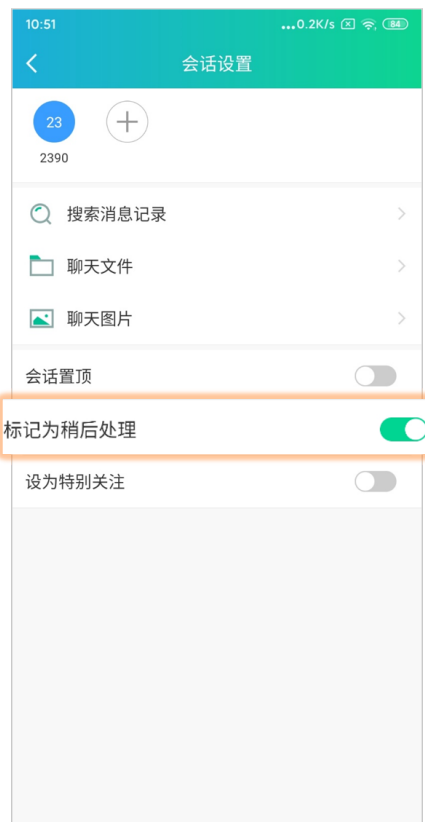
过程

- 从会话列表

长按 (安卓) 左滑 (iOS) 对应会话列表, 选择**稍后处理/已处理**。

- 从会话设置

1. 在单聊/群聊会话中, 点击  / , 开启/关闭**标记为稍后处理**。




结果:



- 点击**稍后处理**可查看所有标记为稍后处理的会话。



- 点击右上角将所有会话标记为已处理。

联系人

- [我的名片](#)
- [组织架构](#)
- [我的群聊](#)
- [特别关注](#)

我的名片

查看联系人名片可以知道联系人的分机号、手机号、邮箱，并且可以快速从名片拨打音视频电话、设置为特别关注、发送邮件。

过程


在联系人列表中，点击对应的联系人查看其名片。



组织架构

你可以根据组织架构查找对应的联系人。


过程

在UME主面板，点击 。



我的群聊

过程

在UME主面板，点击 ，选择对应的群聊，既可以开启群聊模式。

步骤1



步骤2




特别关注

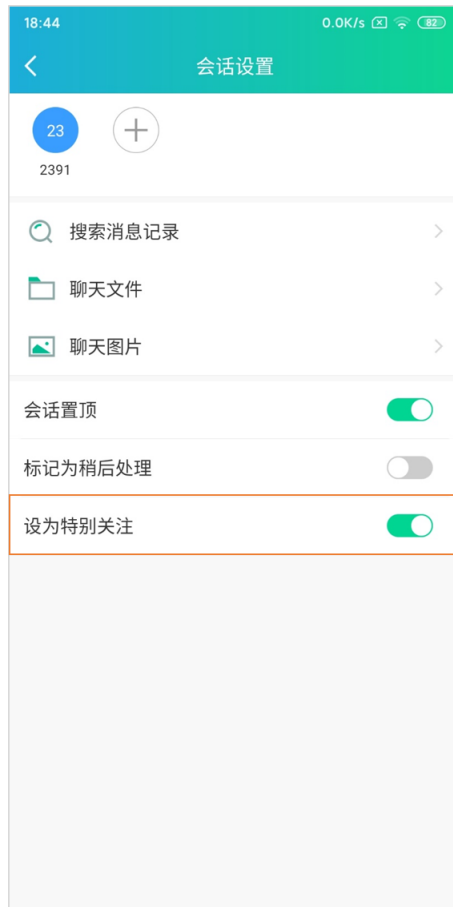
你可以将单聊或者群聊设置为特别关注。

- 从联系人名片中

1. 在联系人列表中，点击对应的联系人查看其名片，点亮星星设为特别关注。



- 从会话设置中
 1. 在单聊/群聊会话中，点击 ，开启**设为特别关注**。



群聊

群聊，是日常与同事交流的主要地方。你可以使用UME创建群，在群里分享、保存文件、一键发起多人音视频会议、一键发起邮件传达重要事情。

- [创建群聊](#)
- [加入群聊](#)
- [群文件](#)
- [群会议](#)
- [群公告](#)
- [群管理](#)

创建群聊

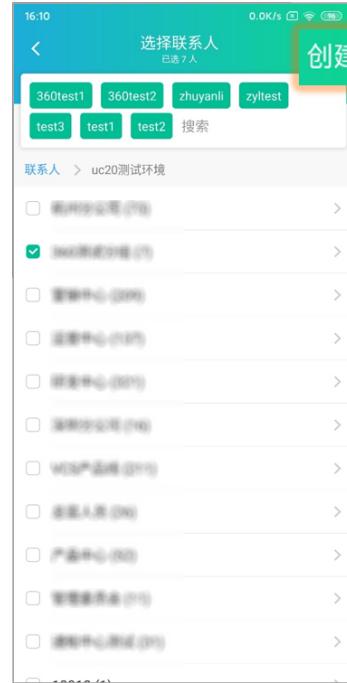
根据组织架构建立群聊，沟通起来省心又省时。

- 主面板建群

步骤1



步骤2



• 聊天页面建群

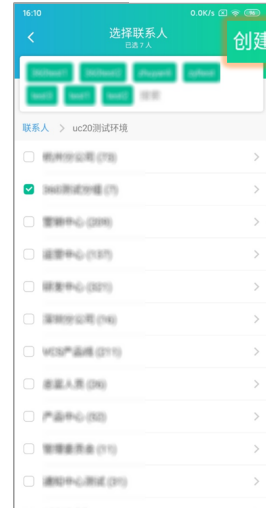
步骤1



步骤2



步骤3



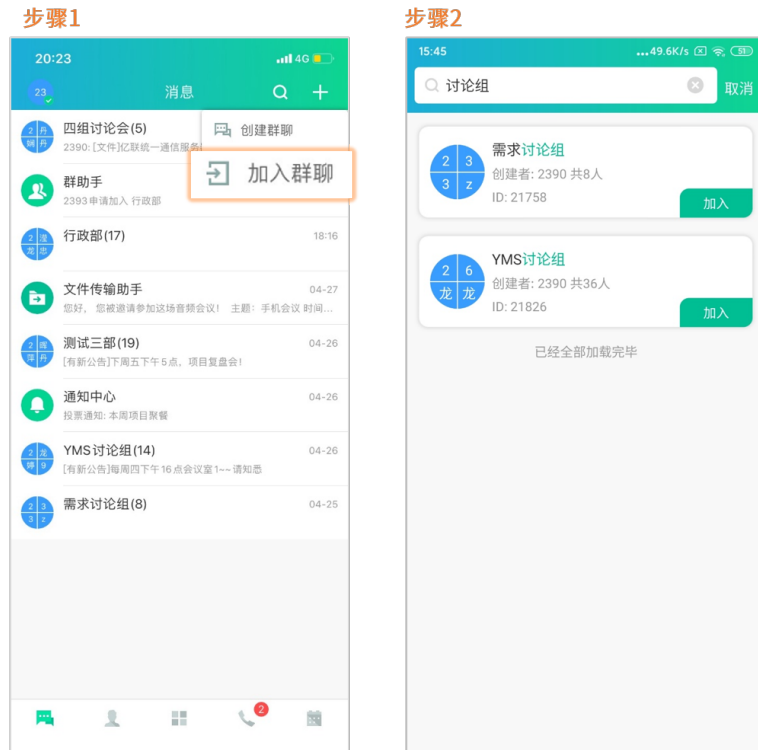
• 群聊页面建群



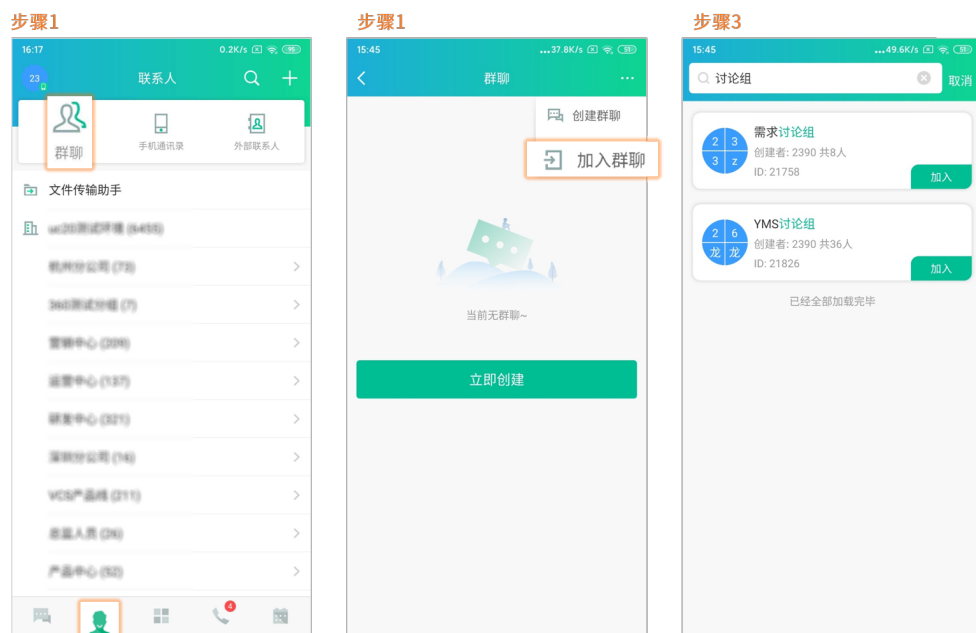
加入群聊

你可以搜索想要的群聊，然后申请加群，管理员同意后即可加群。只能搜索到公开群聊。

- 主面板加入



- 群聊页面加入



群文件

支持上传、下载、收藏、转发、撤回群文件。群文件永久有效。



注:

- 在群聊窗口右上角, 点击 > 文件, 查看、下载群文件。



群公告

支持发起群公告，通知重要事情。

在群会话中，点击设置群公告。

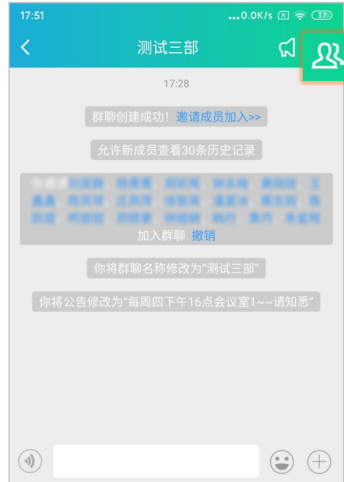


群管理

支持多种设置，帮助群管理员管理群，构建高效和谐的工作群。

- 增减群成员

步骤1

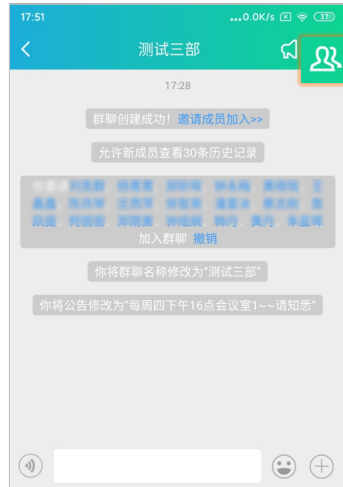


步骤2



- 转让群主

步骤1



步骤2



- 添加群管理员

步骤1



步骤2



- 群设置



通话

- 设置呼叫转移
- 设置同时响铃
- 设置老板秘书
- 使用通话翻转
- 截答通话
- 呼叫停泊
- 语音信箱

设置呼叫转移

你可以根据不同的工作状态设置呼叫转移规则。系统会根据设置的呼叫转移规则，将通话转移至手机号、秘书、外部号码、分机号、和语音信箱。

关于此任务

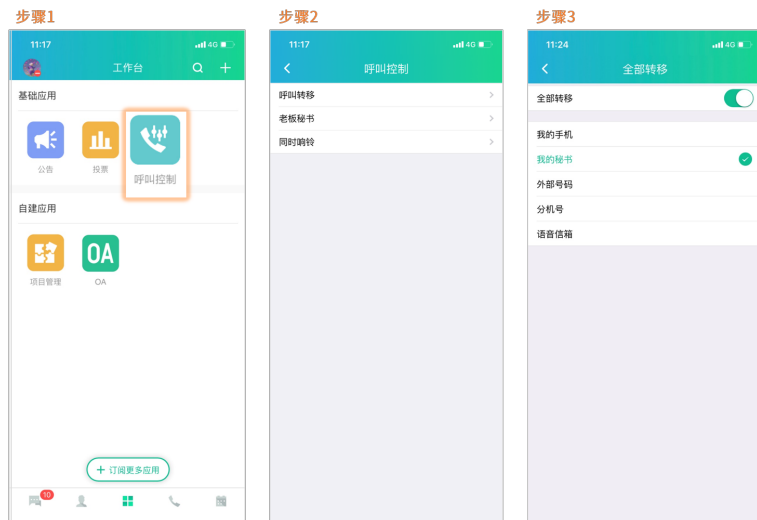
呼叫转移分为以下三种：

- **总是转移**：所有来电都转移到目的地。
- **忙时转移**：所有来电，当分机号正在通话/DND/拒接来电时，全部转移到目的地。
- **无应答时转移**：所有未接的来电全部转移到目的地。

你可以三种全选，其优先级：总是转移>无应答时转移/忙时转移。

过程

在UME主面板，点击  > 呼叫控制 > 呼叫转移，设置呼叫转移。

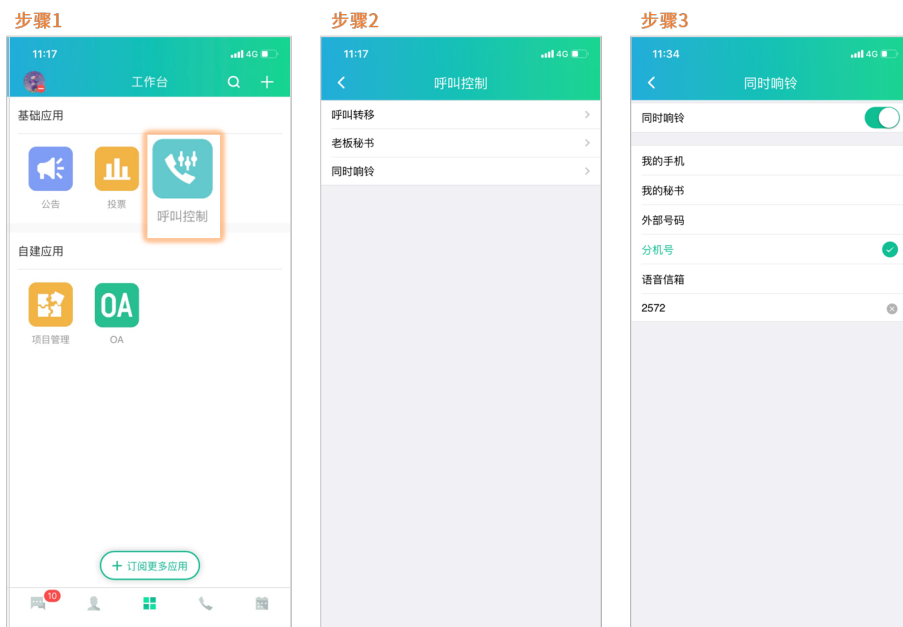


设置同时响铃

设置为同响的对象，在你被呼叫时，你们的话机会同时响铃。

过程

在UME主面板，点击  > 呼叫控制 > 同时响铃，设置来电同响。



设置老板秘书

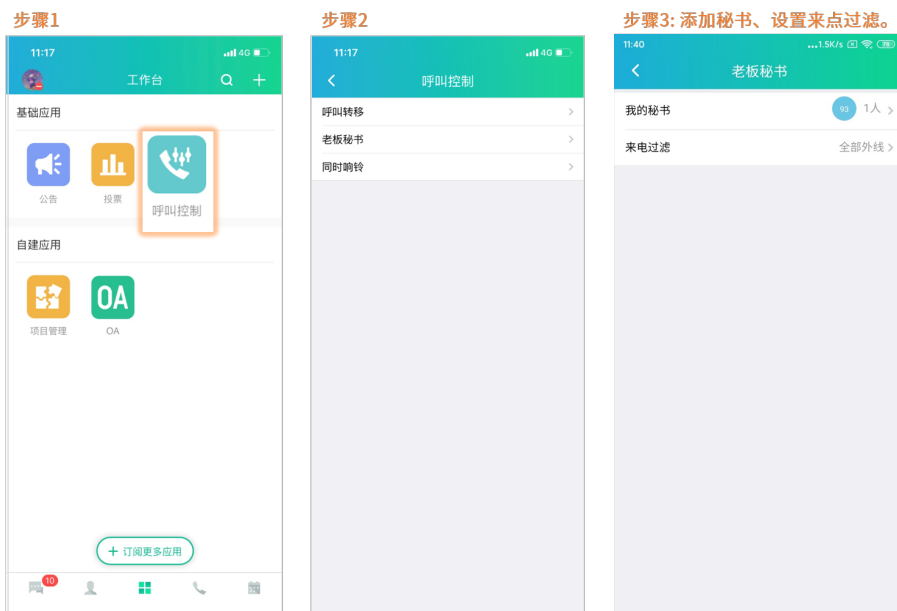
你可以将联系人设置为秘书，让秘书代替你接电话。当你有来电时，而秘书的话机响铃但你的话机不响铃。

开始之前

管理员为你开启老板秘书功能。

过程

在UME主面板，点击  > **呼叫控制** > **老板秘书**，设置老板秘书。



注:

- 开启来电过滤：过滤掉的通话，由秘书代替处理。
- 关闭来电过滤：关闭来电过滤的功能，即所有来电都直接呼入。



使用通话翻转

通话翻转支持将你在其他设备的通话一键取回到本设备，整个过程中通话不会中断/暂停。

举例：你在工位上通过话机和同事进行电话会议，下班后会议还没有结束，你可以在手机上使用通话翻转将通话无缝切换到手机上继续进行。





前提：UME移动端和PC端需要注册同一个分机号。

- PC端通话翻转到移动端，使用以下任意一种方式：

- 在移动端，点击  > **拨号盘**，拨打特征码*44。
- 在移动端，点击  > **通话翻转**。

这样PC端的通话便会转移到移动端。

- 移动端通话翻转到PC端，使用以下任意一种方式：

- 在PC端，点击 ，打开拨号盘，拨打特征码*44。
 **注：**如果你的PC端绑定话机，也可以在话机端拨打特征码*44。
- 在PC端，点击  > **通话翻转**。
 **注：**如果你的PC端绑定话机，则通话会翻转到话机端，而不是PC端。
这样移动端的通话便会转移到PC端。

截答通话

呼叫截答，也叫呼叫代答，允许某个用户应答其他用户电话上收到的呼叫。

关于此任务

- 呼叫截答分为群组截答和指定截答。

群组截答


适用于同一个部门或同一个工作组的人员。企业管理员可提前设置截答组，将相关人员的分机设置到同一个组。当同组的人员有来电时，其他人员可以在话机上拨打群组截答特征码（*98）截答来电。

指定截答

同事和你不在同一个截答组中，你可以通过拨打个人截答特征码（*97*XXXX，XXXX为同事分机号）来截答来电。

- 截答组中同时存在多路待接的通话时，默认接起呼入时间最长的来电。
- 来电若已被接起，则无法截答，忙音后挂断。

过程

在UME主面板，点击  > **拨号盘**，在拨号盘中输入对应的特征码，选择音频接起或者视频接起。

呼叫停泊

呼叫停泊用于将当前通话保持起来，然后通过另外一台话机取回原来的通话。例如，当你与客户沟通中，你需要到其他地方查阅资料再回复客户，你可以将当前通话保持起来。当查阅完资料后，你可以就近使用其他话机恢复与客户的通话。

开始之前

企业管理员要预先配置好企业和个人的停泊码和取回码。

过程

1. 在通话中，进行以下任意操作，将通话驻留。
 - 选择**转接**，输入*0。系统会自动将通话驻留到企业中空闲的目的地。
 - 选择**转接**，输入企业停泊码/个人停泊码，按**#/发送**。你将通话驻留到指定的目的地。

 **注：**


- 如果输入企业停泊码，企业内的全部用户都可以使用取回码取回驻留的通话。
 - 如果输入个人停泊码，只有驻留的用户才能取回驻留的通话。
2. 记录语音提示的取回码，用于取回通话。
 3. 拨打语音取回码，将通话取回。

语音信箱

发起留言

- 如果对方DND，你没有办法联系对方，你可以给对方留言。
 1. 直接拨打*66*对方分机号（比如，*66*2572），进入对方语音信箱，根据语音提示留言。
- 如果对方将来电转接至语音信箱，你可以根据语音提示，给对方留言。

收听留言

- 在UME主面板，点击  > **语音留言**，根据语音提示收听留言。
- 拨打*67*分机号PIN码（比如，*67*1234），进入语音信箱，根据提示收听语音留言。（内线分机号可直接拨打*67，收听别人给自己的语音留言。）

会议

UME集音视频会议于一身，简单易上手，助你快速创建、预约、控制会议。

- [创建即时会议](#)
- [预约会议](#)
- [会议模式](#)
- [编辑/取消会议](#)
- [加入会议](#)
- [会议邀请](#)
- [主持会议](#)
- [结束会议](#)

创建即时会议

创建即时会议，无需预约，成员可即时入会。

步骤1



步骤2



预约会议

步骤1



步骤2:设置参数, 点击完成。



注: 如果不开启**开启音视频会议**, 则为预约会议室。如果开启, 则为预约音视频会议, 属于线上会议。

会议预约成功后, 会议成员将收到会议信息的邮件。

会议模式

可预约的会议分为讨论模式、主席模式和语音模式。前两种模式适用于视频会议，后一种适用于纯语音会议。

表 3: 区别

差异		讨论模式	主席模式	语音模式
成员角色	主持人	预约会议的组织者默认为主持人。组织者也可以设置参会人员成为主持人。 在主席模式中，如果开启互动广播功能，默认主持人即为互动方。		
	演讲者	N/A	在预约视频会议中，主持人可以指定演讲者。	N/A
	访客	除主持人以外的参会人员。 在主席模式中，如果开启互动广播功能，默认访客即为广播方。		
成员权限		主持人拥有控制会议的权限，更多信息，参阅 会议控制 。		
		其他人员只能查看会议详情。		
布局规则		主持人和访客都可以看到全部参会人员。它的默认布局取决于企业管理员在亿联统一通信平台管理平台上设置的默认布局。	<ul style="list-style-type: none"> 主持人默认可以看到所有参会人员。它的默认布局取决于企业管理员在亿联统一通信平台管理平台上设置的默认布局。 访客默认等分显示所有演讲者的视频图像。如果主持人未指定演讲者，访客将看到等待演讲者的提示。 如果开启互动广播功能，主持人默认可以看到所有互动方。广播方默认等分显示所有演讲者的视频图像。如果主持人未指定演讲者，广播方将看到等待演讲者的提示。	N/A
发言规则		自由发言。	默认所有的主持人和访客都是处于禁言状态。主持人发言需要取消禁言。访客发言需要举手，主持人同意后才允许发言。	自由发言。
分享内容		默认主持人和访客都可以分享内容。	默认只有主持人和演讲者可以分享内容。访客不能分享内容。	N/A

编辑/取消会议

会议信息有变？想取消会议？你可以在日程页面，选择对应的会议，进入会议详情页面，编辑/取消会议。



注：提前入会前，都可以编辑、取消线上会议。提前入会时间由管理员设定。



注:

- 会议取消后，与会者将收到会议取消的邮件。

加入会议

你可以使用以下4种方式入会：

1. 网页入会

根据收到的邮件中的链接入会。



2. 拨号入会

- 注册UME账号的用户：直接拨打会议号码，输入密码入会。
- 没有注册UME账号、没有网络的用户：可以拨打会议组织者的公司热线（比如05923792231），进入会议IVR，然后根据提示输入会议号码和密码入会。

3. 日程入会

受邀用户，可以在日程页面，点击对应的会议入会。



4. 直播入会（预约会议时有开启直播）

点击直播链接或者扫描直播二维码入会。



会议邀请

过程

在会议通话页面，点击**邀请**。



注:

- 如果要邀请联系人，选择对应的联系人，点击**邀请**。
- 如果要邀请其他或SfB用户，根据提示输入对应的参数。
- 你也可以复制入会信息，发送给联系人，让他们根据信息入会。参阅[加入会议](#)。






主持会议

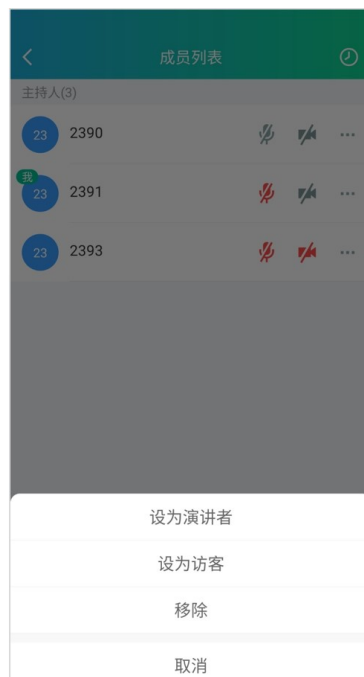
主持人可以主持会议。

1. 在会议通话页面，点击**更多 > 成员列表**。



2. 进行以下任意操作：

- 点击**全部禁言/解除全部禁言**。
- 点击**锁定会议/解锁会议**。会议锁定后，与会者呼入会议会到会议大厅。
- 点击  /  将与会者静音/取消静音。
- 点击  /  关闭/开启与会者摄像头。
- 点击 ，选择将成员设为主持人、访客、演讲者、或移出会议。



结束会议

在通话页面，点击挂断，选择**结束会议/离开**，其他人继续会议。



对于主持人来说，点击**结束通话**后，选择：

- 结束会议：会议结束，所有与会者离开会议。
- 离开，其他人继续会议：主持人离开会议，其他与会者继续开会。

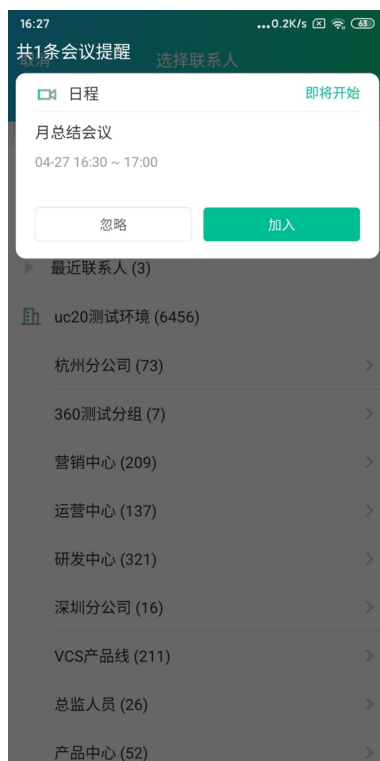
对于其余与会者来说：点击**挂断**：自己离开会议，会议没有结束。

日程

在日程页面，查看近期待开会议。



在线会议开始前5分钟会有弹框提醒。点击**加入**即可加入会议。如果你点击**忽略**，该会议将不再提醒。

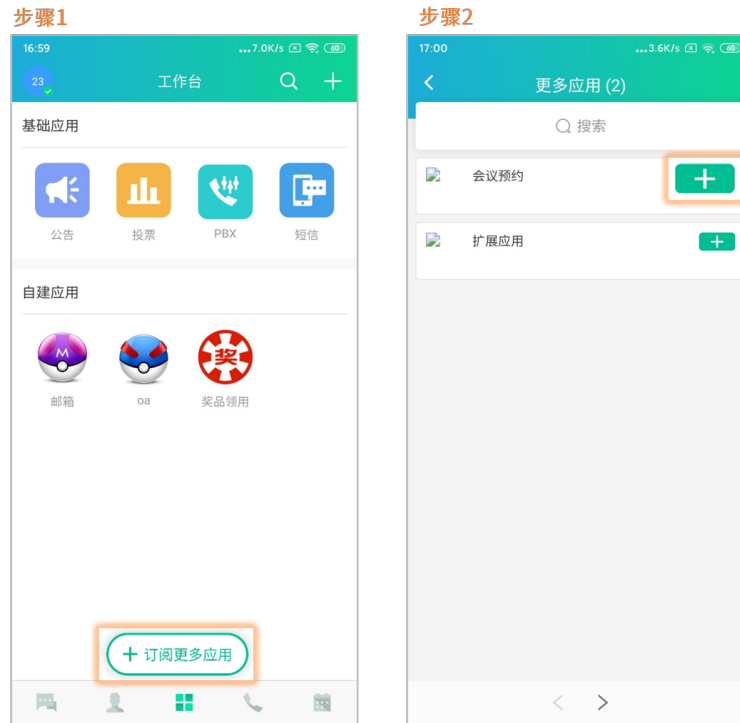



如果要创建日程，参阅[预约会议](#)。

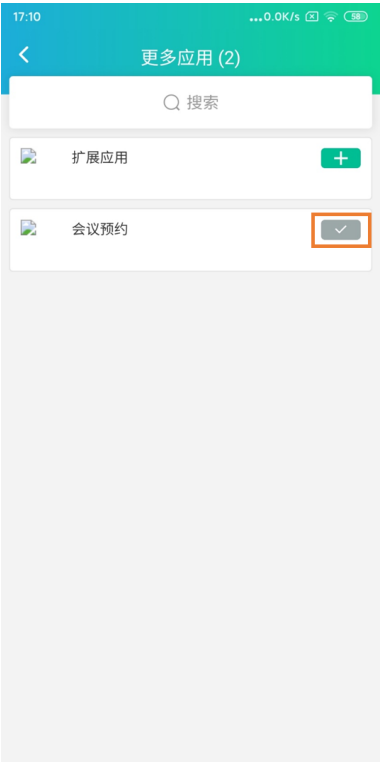
更多应用


UME终端除了提供基础应用，还支持集成第三方应用，供企业员工使用。如果管理员将应用类型设置为订阅展示，你可以订阅/取消订阅管理员发布的应用。

订阅应用：



如果要取消订阅，点击 。



 注：默认显示的应用不可取消订阅。

意见反馈

使用UME过程中，有任何问题或者优化建议，都可以通过意见反馈告知我们。

步骤1



步骤2





注：开启**上传错误日志**，帮助我们更快定位问题。日志仅用于定位问题，不会用于收集用户信息。